

利用者および職員等の個人情報保護規程

(目的)

第1条 本規程は、医療法人立星会（以下「法人」という）が利用者および職員等の個人情報を収集し、利用する場合の措置及び手続について定める。

(定義)

第2条 本規程で用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- 一 利用者とは、法人の各種サービスを利用している者およびサービスを利用するために相談や利用申込をした者をいう。
- 二 職員等とは、役員、一般職員、非常勤職員（嘱託、契約、パート、アルバイト、請負、研修・実習生その他理事長が指定するもの）等の職員など、法人が提供する業務に従事する者および退職者をいう。
- 三 個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいい、具体的には、次の情報などが該当する。なお、当該個人が死亡した後も扱いは同様とする。
 - ① 利用者に係るカルテ、サービス計画書等で病状等が表示された一切の書類および記録
 - ② 利用申込の際に収集する心身の状況、生活歴、病歴等
 - ③ 要介護認定調査に係る全ての情報
 - ④ 職員等の名簿
 - ⑤ 人事考課や職種・肩書き、報酬・給与などの雇用管理情報
 - ⑥ 各人の健康情報
 - ⑦ 本人の写真など個人の判別できる映像情報
 - ⑧ その他施設が所有する個人のプライバシーに関する情報

(守秘義務)

第3条 職員等は、在職中はもとより退職後においても、法人の収集・保管する個人情報を第三者に開示し、または漏洩してはならない。

(個人データ管理責任者)

第4条 法人は、利用者および職員等の個人情報を適切に管理するため、個人データ管理責任者を選任する。

- 2 個人データ管理責任者は、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などに関し、適切な安全管理対策を講じるとともに、本規程の定めるところにより、適切に個人情報を収集・利用・保管するため、職員等に対する教育、本規程の周知徹底等を実践する責務を負う。

(個人情報の収集および取得の原則)

第5条 利用者および職員等から個人情報を収集・取得する場合は、あらかじめ利用目的を特定し、本人に明示した上で、その了解を得て行う。

2 法人が収集または取得する個人情報、雇用管理上必要な最小限の範囲を原則とする。

3 利用者から収集または取得する個人情報は、医療・介護上必要最小限とする。

(個人情報の作成・変更・加工)

第6条 利用者および職員等の個人情報を文書データまたは電子データにまとめる作業は、個人データ管理責任者の指導監督の下で行う。

(個人情報利用の原則)

第7条 個人情報は、利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限度において、法人から権限を付与された者のみが利用できるものとする。

(目的外利用)

第8条 個人情報をあらかじめ明示した目的(別紙1、2、3)以外の目的に利用しようとする場合には、本人に説明の上、その同意を得るものとする。

(第三者への提供)

第9条 個人情報を第三者に提供する場合には、提供先、提供する範囲、目的などを説明の上、事前に本人の同意を得るものとする。

(個人データの保管)

第10条 個人情報データは、次の方法により保管する。

- 一 文書またはFD、CD、DVDに記録された個人情報データ
施錠可能な保管場所に保管し、鍵は個人データ管理責任者および個人情報の利用権限を付与された者が保管する。
- 二 情報システム、情報機器内保存されている個人情報データ
適切なアクセス制限を行うとともに、外部媒体・ネットワークへの接続を必要最小限とする。

(個人情報の保存期間)

第11条 職員等の個人情報の保存期間は、在籍期間中および退職後3年間とする。採用応募者のうち不採用の者に係る個人情報については、当該採用選考期間とする。

- 二 利用者の個人情報の保存期間は、カルテ、サービス計画書等それぞれの法定期間とする。

(個人情報の消去)

第12条 利用目的が終了した個人情報は、その保存期間が終了し次第直ちに、完全に復元できない状態に破壊した上で廃棄する。

(個人情報の持出しの禁止)

第13条 職員等は法人の許可なく、個人情報データまたは個人情報データが保存されているハードウェア等を法人が運営する事業所外に持出してはならない。

(個人情報の開示、訂正、削除、利用停止)

第14条 利用者および職員等は、個人データ管理責任者に対し、自己の個人情報に関し、開示、訂正、または削除、利用の停止を求めることができる。この請求は、書面で行わなければならない。但し、開示等を求める理由の記載を要求することおよび

その理由を尋ねることはしない。

二 前項により個人情報の開示請求を受けた個人データ管理責任者は、原則として、遅滞なく、当該情報を本人に開示する。

三 第1項により個人情報の訂正または削除請求を受けた個人データ管理責任者は、当該個人情報に誤りがある場合その他合理的な理由が認められる場合には、利用者および職員等の求めに応じて、本人の個人情報を訂正、削除、利用の停止もしくは、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとる。

(苦情・相談)

第15条 法人は、職員等の個人情報に関する苦情または相談を受け付けるため、事務局に担当窓口を設置する。

二 苦情・相談担当者は、職員等から苦情・相談があった場合には、その内容を聴取し、本人の希望を考慮した上で必要な措置を講じなければならない。

三 苦情・相談担当者は、職員等から受けた苦情・相談の内容や、講じた措置等について、その都度、書面で担当役員および個人データ管理責任者に報告しなければならない。

四 利用者における利用者情報に関する苦情・相談は相談部が対応する。

(制裁)

第16条 職員等が本規程に違反した場合は、就業規則第47条から第49条に基づき、懲戒処分に処する。

(準用)

第17条 本規程に定めなき事項については個人情報保護法を準用する。

附則 本規程は、平成17年4月1日から施行する。

第14条 平成22年11月1日改正

個人情報の利用目的

介護老人保健施設 甲府南ライフケアセンターでは、利用者さまの尊厳を守り医療・介護サービスを継続的に提供する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者さまへの介護サービスの提供に必要な利用目的】

(介護老人保健施設内部での利用目的)

- ・当施設職員が利用者さまに提供する医療・介護サービス
- ・介護保険事務
- ・利用者さまに係る当施設での管理運営業務のうち、
 - 一入退所等の管理
 - 一会計・経理
 - 一事故等の報告
 - 一利用者さまへの医療・介護サービスの向上

(他の事業者等への情報提供を伴う利用目的)

- ・施設が利用者さまに提供する医療・介護サービスのうち、
 - 一利用者さまに居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 一利用者さまの診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 一検体検査業務、その他の業務委託
 - 一家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち、
 - 一審査支払機関へのレセプトの提出
 - 一審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

(介護老人保健施設内部での利用に係る利用目的)

- ・当施設の管理運営業務のうち、
 - 一医療・介護サービスの業務改善・向上のための基礎資料
 - 一当施設において行われる学生等の実習への協力
 - 一学会等での事例、症例研究発表
 - 一ホームページ・広報誌への掲載および、施設内における写真の展示

(他の事業者等への情報提供に係る利用目的)

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - 一外部監査機関への情報提供

個人情報保護規程

医療法人 立星会

個人情報の利用目的

甲府南指定居宅介護支援事業所では、利用者さまの尊厳を守り居宅介護支援サービスを継続的に提供する事業所理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者さまへの居宅介護支援サービスの提供に必要な利用目的】

(指定居宅介護支援事業所内部での利用目的)

- ・当事業所職員が利用者さまに提供する居宅介護支援サービス
- ・介護保険事務
- ・居宅介護支援サービスの利用者さまに係る当事業所の管理運営業務のうち
 - 一 利用開始終了の管理
 - 一 会計・経理
 - 一 事故等の報告
 - 一 利用者さまの居宅介護支援サービスの向上

(他の事業者等への情報提供を伴う利用目的)

- ・当事業所が利用者さまに提供する居宅介護支援サービスのうち
 - 一 利用者さまに居宅サービスや施設サービスを提供する事業者や医療機関との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 一 行政や地域包括支援センターとの連携
 - 一 家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - 一 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 一 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

(指定居宅介護支援事業所内部での利用に係る利用目的)

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - 一 居宅介護支援サービスの業務改善・向上のための基礎資料
 - 一 当事業所において行われる事例研究
- (他の事業者等への情報提供に係る利用目的)
- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - 一 外部監査機関への情報提供

個人情報の利用目的

甲府市南地域包括支援センターでは、利用者さまの尊厳を守り介護予防支援サービスを継続的に提供する事業所理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者さまへの介護予防支援サービスの提供に必要な利用目的】

(指定介護予防支援事業所内部での利用目的)

- ・ 当事業所職員が利用者さまに提供する介護予防支援サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護予防支援サービスの利用者さまに係る当事業所の管理運営業務のうち
 - 一 利用開始終了の管理
 - 一 会計・経理
 - 一 事故等の報告
 - 一 利用者さまの介護予防支援サービスの向上

(他の事業者等への情報提供を伴う利用目的)

- ・ 当事業所が利用者さまに提供する介護予防支援サービスのうち
 - 一 利用者さまに介護予防サービスを提供する事業者や医療機関との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - 一 行政や地域包括支援センターとの連携
 - 一 家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - 一 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 一 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

(指定介護予防支援事業所内部での利用に係る利用目的)

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
 - 一 介護予防支援サービスの業務改善・向上のための基礎資料
 - 一 当事業所において行われる事例研究
- (他の事業者等への情報提供に係る利用目的)
- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
 - 一 外部監査機関への情報提供